

Responsable des espaces verts, du fleurissement et du patrimoine arboré



Offre n° O059240828000593

Publiée le 01/10/2024

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE SAINT-SAULVE

Lieu de travail : - 146 rue Jean Jaurès, Saint-Saulve (Nord)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Détails de l'offre

Famille de métiers : Ingénierie écologique > Gestion de l'ingénierie écologique

Grade(s) recherché(s) : Technicien

Métier(s) : [Directeur ou directrice espaces verts et biodiversité](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Management : Oui

Descriptif de l'emploi :

Propose et assure le suivi d'une politique paysagère prospective pour offrir au public un patrimoine fleuri et paysager de qualité. Coordonne les activités d'entretien des espaces verts et du cimetière (Tonte, taille, désherbage) dans le respect du planning d'entretien. Surveillance et contrôle des intervenants extérieurs dans le cadre de l'entretien des espaces verts. Assure la gestion du patrimoine arboré de la collectivité.

Missions / conditions d'exercice :

Mission 1 : Encadrement du service composé de l'équipe d'entretien des espaces verts / fleurissement et de l'équipe désherbant le cimetière

Organiser la répartition du travail au sein de l'équipe

Organiser la réalisation des chantiers

Gérer et réguler les conflits

Gérer le planning de congés en fonction des nécessités de service pour validation par le DST

Participer à l'entretien lorsque nécessaire

Rendre compte des prestations effectuées, des difficultés rencontrées et des besoins réels pour permettre l'accomplissement des tâches

S'assurer que les agents sous sa responsabilité disposent de tous les éléments pour accomplir leurs missions

Nettoyage et entretien de premier niveau des équipements motorisés et de l'outillage

Entretien des locaux de l'atelier espaces verts

Tri, collecte, entreposage des déchets végétaux en vue du recyclage et transport au centre de tri

Vérification journalière de l'état de fonctionnement des équipements nécessaires à la mission

Accueillir et accompagner les stagiaires et les contrats d'apprentissage

Mission 2 : Planifier et coordonner l'entretien des espaces verts de la commune

Planifie l'entretien des espaces verts de la commune (tonte, taille, binage, ramassage des feuilles, désherbage) en tenant compte de la politique de gestion différenciée des espaces

Organise l'entretien des espaces verts entre les équipes municipales et les entreprises intervenantes

Assurer la gestion prévisionnelle des stocks de consommables, de matériel, de végétaux et autres besoins pour l'activité du service

Apporter son expertise dans les réflexions menées avec les élus, le DGS et le DST sur les orientations à prendre et les études à mener en matière d'entretien des espaces verts

Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables

S'assurer de la bonne tenue des chantiers en termes de législation et en particulier sur l'hygiène et la sécurité

Mission 3 : Gestion des entretiens réalisés par les prestataires extérieurs

Participe à la définition des besoins et à l'élaboration des cahiers des charges

Prendre en charge les relations prestataires/fournisseurs : demandes de devis, suivi des prestations, ...

Contrôle périodique très régulier (journalier, hebdomadaire...) des prestations d'entretien des espaces verts gérées par les prestataires extérieurs en fonction du planning préétabli

Assister à un bilan hebdomadaire avec les prestataires d'entretien

Informé le N+1 des difficultés rencontrées

Mission 4 : Gestion du patrimoine fleuri et planté

- Apporter son expertise dans les réflexions menées avec les élus, le DGS et le DST sur les orientations à prendre et les études à mener afin d'améliorer le cadre de vie des Saint-Saulviens lors de l'aménagement ou du réaménagement d'espaces verts

- Participation à la définition du plan de recensement, de gestion et de renouvellement du patrimoine fleuri de la collectivité

- Proposer une gestion sensible aux actions du développement durable et aux moyens de la commune (Financiers, en moyens techniques et en personnels)

- Surveiller l'état du patrimoine fleuri

- Elaborer des scènes thématiques plantées éphémères lors de festivités (Noël, 14 juillet, ...)

Mission 5 : Gestion du patrimoine arboré

Participation à la définition du plan de recensement, de gestion et de renouvellement du patrimoine arboré de la collectivité

Proposer une gestion du patrimoine arboré sensible aux actions du développement durable

Suivi et contrôle des travaux effectués par les entreprises extérieures

Surveiller quotidiennement l'état du patrimoine arboré et évaluer les risques pour le public

Diagnostiquer les pathologies végétales et organiser les traitements phytosanitaires préventifs et curatifs correspondants

Elaborer un plan pluriannuel des plantations en fin de vie

Profils recherchés :

SAVOIR

Connaissances approfondies en botanique, en floriculture et en gestion différenciée des espaces

Techniques de manutention

Techniques de nettoyage et de désinfection

Organisation et fonctionnement interne de la collectivité

Normes et règlements techniques et de sécurité

Traitement des déchets

Sécurité incendie

Hygiène et sécurité

SAVOIR FAIRE

Encadrer et animer une équipe

Rendre compte à la hiérarchie

Utiliser les procédures, directives, protocoles mis en place par la collectivité

Lire et interpréter un plan

Entretenir les espaces verts en fonction de la saisonnalité

Conduire le matériel motorisé

Utiliser les équipements de sécurité et de protection individuelle

Repérer un dysfonctionnement et alerter le responsable hiérarchique

Utiliser les équipements, moyens de secours et protections adaptés à la situation

Manutentionner en sécurité

Appliquer la réglementation « zéro phyto »

SAVOIR ETRE

Autonomie

Précision

Diplomatie

Ordre, méthode et organisation

Rigueur

Discrétion

Capacité d'écoute

Sens du service public

Travail en équipe

Être force de proposition

Environnement de travail et contraintes :

Travail en bureau lors des phases de préparation et d'organisation

Travail en extérieur soumis aux intempéries

Interventions sur la voie publique

Utilisation de matériels vibrants et/ou coupants (Tondeuse, débrousailluse, tronçonneuse, taille-haie, ...)

Port ponctuel de charge lourde

Réalisation de plantations (Travail au niveau du sol)

Risque de piqûres (insectes, végétaux) et d'allergie (pollen)

Contact et modalités de candidature

Contact : 0327148400

Informations complémentaires :

Candidature à adresser à Monsieur le Maire

146 rue Jean Jaurès

59880 SAINT-SAULVE

Adresse de l'employeur : MAIRIE DE SAINT-SAULVE

>- 146 rue Jean Jaurès

59880 SAINT-SAULVE

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.